

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 2 / 31
	生效日期: 2020.02.10

1、目的

确保充分理解受审核方管理体系认证申请的各项要求,确保我司有能力按照规范统一且符合认可规定要求的方式开展审核工作,客观公正地获得充分审核证据并对其进行综合评价,控制认证审核风险,得出认证结论。

2、范围

本程序适用于瑞佳德检测认证有限公司(以下简称 RJD)管理体系认证(包括与质量、环境、职业健康安全以及它们之间相互组合而成的各种结合类型的认证)及服务认证有关的公开发布、申请受理、审核方案管理、审核准备;审核类型包括认证审核、监督审核、再认证、特殊审核等。

3、职责

认证审核部是本文件的归口管理部门,其他部门协助。

4、认证程序

4.1 认证的申请

4.1.1 市场营销部应主动向申请方提供的有关信息:

- RJD 章程和简介
- 《拟认证组织须知》
- 《认证申请表》
- 《认证合同书》
- RJD 的认证业务范围
- 收费标准
- 认证流程
- 其他有关说明

申请方可通过电话、信函或面谈向 RJD 询问了解 管理体系认证的程序及有关情况。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 3 / 31
	生效日期: 2020.02.10

4.1.1.1 申请方/受审核方应填写《管理体系认证申请书》。只有当 RJD 收到以下文件才能决定是否进行受理评审:

a)说明申请人的简况,如组织的特征、名称、地址、法律地位、有关的人力和技术资源;申请组织与申请认证的领域相关的一般信息,包括其活动,人力与技术资源,以及适用时,其在一个较大实体中的职能和所处的关系;

b)产品生产工艺流程,产品质量安全方面的法律法规名称及标准代码、名称。

- 有关质量管理体系及其覆盖的活动的一般信息,包括申请认证的范围,组织的名称、物理场所的地址、过程和运作的重要方面以及任何相关的法律义务;

- 对拟认证体系和每个体系所适用的标准或其他规范性文件的说明,申请组织采用的所有影响符合性的外包过程的信息;申请组织寻求认证的标准或其他要求;

- 接受与管理体系有关的咨询的情况。

c) 申请方/受审核方应做出以下承诺:

- 遵守认证的有关规定

- 为进行认证审核做出全部必要的安排,包括为进行审核、监督、复评和解决投诉,而准备待审查文件,开放所有区域,提供记录(包括内审报告)和准备相应的人员:

- 应就获准认证的范围做宣传。

- 在宣传认证结果时不得损害我司的声誉,不得做使我司认为误导的或未授权的声明。

- 当认证被暂停或撤销后,(不论如何解决的)应立即停止涉及认证内容的广告、宣传,并按我司要求交回所有的认证文件。

- 认证只能用来证明其管理体系符合了特定标准或其他规范性文件,不能用认证来暗示其产品或服务得到了我司的批准。

- 确保不采取误导的方式使用认证文件,标志和报告或其中任何部分。

- 在传播媒体中(例如文件、小册子或广告)对认证引用,应符合我司的要求。

d) 当申请的认证范围涉及某一特定认证项目时,应向申请人做出必要的解释。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIADÉ TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD QES 管理体系认证过程控制程序 （含审核计划、实施及报告等）	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
	页数: 4 / 31
	生效日期: 2020.02.10

e) 当申请方提出要求时, 我司应向其提供更详细的信息。

4.1.2 申请前期资料

组织应在合同签订前填写认证申请书, 并按 4.1.1 b) 提供审核所需的必要信息和下列文件。

- 手册和在要求时的相关文件。
- 内审、管理评审报告。

RJD 应为从申请文件到现场审核前收集的信息保密, 如果 RJD 接受了认可范围之外的业务范围的申请, 应按照扩大、缩小认证范围实施。

4.2 审核准备

4.2.1 申请评审

我司市场营销部及申请评审人员应对认证的申请进行评审, 评审内容如下:

1. 组织已建立了文件化的管理体系, 体系已有效运行三个月以上, 并进行了至少一次完整的内审及管理评审。
2. 组织基本具备申请认证的条件, 未发生过重大质量事故。
3. 确定组织申请的认证范围在 RJD 的认证业务范围内, 且有能力进行审核。
4. RJD 申请评审人员及专业管理人员 (具备大类专业能力) 应对申请资料进行评审, 评审的内容包括:
 - i. 界定申请人拟接受审核的现场活动和过程的性质、风险/复杂程度;
 - ii. 识别个人技术能力要求相一致的方式, 识别审核组要求具备的能力;
 - iii. 评价可能影响质量体系的任何法定的许可或注册要求
 - iv. 确认是否具备所需能力
 - v. 确定项目需要投入的审核时间
 - vi. 对于多场所, 识别出各场所之间的差异, 以确定抽样方案。

市场营销部对申请资料进行初次核查。资料不足时, 须要求组织进一步提供必要信息。市场营销部会同认证审核部进行申请评审以确保:

a) 申请组织及其管理体系的信息充分, 可以进行审核;

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIADÉ TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 5 / 31
	生效日期: 2020.02.10

- b) 认证的各项要求已明确形成文件并得到申请方理解;
- c) 本公司和申请方在理解上的差异已得到解决;
- d) 拟认证组织申请认证领域内审核范围及其风险得到充分识别;
- e) 本公司有能力在拟认证的范围、运作场所、活动场所实施认证并能满足申请方的其他特殊要求, 如审核时间、审核方式……等。
- f) 企业如原来已经通过认证的, 应查核企业认证证书是否仍在有效期内, 应办理转机构备案手续, 如原证书已失效的, 应查核是否在 CCAA 暂禁名录中, 如已被暂禁转换, 必须待暂禁一年后方能接受申请。
- g) 企业是否在当年工信部公布的落后产能企业名录内, 如是, 应证实已完成落后产能改造, 并通过相关部门验收方可接受申请。
- h) 企业对于认证要求的信息理解上的差异是否已得到解决。初步确定可受理的认证范围, 并依据《管理体系认证业务范围分类指南》确定专业小类代码;
- i) 认证机构的专业能力是否满足审核实施的要求, 包括认证审核人员和认证决定人员的能力是否满足要求。当申请组织的认证范围不属于获准 CNAS 认可的认证业务范围时, 申请方是否同意颁发不带 CNAS 认可标志的认证证书, 确保在批准的认证业务范围内从事认证活动;

评审人员将评审结果填入《审核方案策划表》中。经评审, 公司有确定审核组及进行认证决定需要具备的能力, 市场营销部业务员可与申请方签订认证合同, 对公司尚无能力承接的认证项目, 市场营销部应认真向申请方做好解释工作。对不予受理的申请或认证委托方撤回的申请, 应采取保密方式将申请文件和有关的资料归档保存, 并告知不予受理的原因。

4.2.2 认证范围

4.2.2.1 对于不同性质和不同行业的申请组织, 其管理体系认证所覆盖的范围, 可按申请组织要求的表达方式予以描述。

4.2.2.2 认证范围应涉及受审核方在特定场所和具体活动确定的管理控制下:

- a) 应根据资质允许的范围内, 确定质量管理体系覆盖的产品范围;
- b) 经涵盖过程和覆盖的场所;

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 6 / 31
	生效日期: 2020.02.10

c) 必须已生产、并且能够审核到的产品

d) 在决定认证覆盖的范围时,应考虑法律要求的范围(注册要求,公告要求,经营者的证书、许可证、行业规定的资质等)。

4.2.2.3 应明确界定认证所涉及的活动场所:

a) 场所的定义:

- i. 在特定的现场、组织控制下所从事活动的所有地域;
 - ii. 当有法律要求时,与国家或地方注册许可的规定地址相一致,或;
 - iii. 在有合理理由情况下,也可使用其他定义。
- b) 临时场所。包含在组织的管理体系中,无论场所在何处,组织都对其进行管理与控制,可在认证过程中抽样,以提供体系运行及其有效性的证据。
- c) 如果不便确定场所(如服务),RJD 宜考虑到组织总部的活动与服务的提供,在与此相关的特殊情况下,RJD 可决定仅在组织提供服务的场所实施认证审核,在这种情况下,宜对与总部的接口进行审核。

多现场:

这里指的是组织的活动覆盖在一个体系中,但有多个不同地点的经营场所,证书可以包括多场所。但该范围覆盖的每一场所要满足以下之一:

- i. 已全部经 RJD 审核;
- ii. 或按抽样原则进行了抽样审核。

不是生产类似的产品或提供类似的服务的分场所,则不能抽样审核,必须改为全数审核,此时应通报审核部增加审核人日或人员。

体系覆盖范围(产品、活动、过程和场所)在第一阶段审核时应予以初步确认。

4.2.5 审核方案

4.2.5.1 依据 CNAS-CC01: 2015《管理体系认证机构认可要求》(ISO/IEC17021:2011,IDT),RJD 建立并实施本程序以及《管理体系审核时间管理规定》、《结合审核规定》、《多场所组织审核规定》、《认证转换规定》等一系列过程管理文件,针对审核计划的编制、选择和指派审核组、确定审核时间、多场所抽样、实施现场实施、审核报告的编制以及认证决定等过程确定管理要

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 7 / 31
	生效日期: 2020.02.10

求，确保认证审核实施的符合性、有效性。

4.2.5.2 依据上述文件的要求，认证审核部针对每一认证项目，综合考虑客户组织的规模，其管理体系、产品和过程的范围与复杂程度，以及经过证实的管理体系有效性水平和以前审核的结果，制定整个认证周期的审核方案，并通过每次审核结束后的反馈信息和审核前再次获取的变化信息，包括及时做出原有审核方案的调整，以实现动态的管理。

4.2.5.3 审核方案包括两阶段初次审核、第一年与第二年监督审核和第三年在认证到期前进行的再认证审核。三年的认证周期从初次认证或再认证决定算起。其中：

- a) 正常的例行审核：第一年与第二年的监督审核时间应在获得认证后或第一次监督审核结束后的 9-12 个月内完成；再认证审核应在第二次监督审核结束后 9-12 个月内，证书有效期截止前 6 个月内完成。
- b) 特殊审核：依据经证实的管理体系有效性水平和以前的审核结果，在正常例行审核的间隔期间增加审核频次或扩大认证范围、或为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪，可能需要在 提前较短时间通知获证客户后或不通知获证客户就对其进行审核。

4.2.5.4 审核方案的内容包括：审核阶段、审核范围、审核时间、多场所抽样、审核组的专业能力要求等，形成《申请评审及审核方案策划表》（表一、表二）。由技术研发部的合同评审岗、审核部计划调度岗及认证审核部经理按职责分工编写完成。必要时，还应由专业管理员给予专业支持。

OHSMS审核策划应确定客户的管理体系的能力，以确保其满足适用的法律、法规和合同要求。

OHSMS应包括组织控制下或施加影响的、对组织的OHSMS绩效有影响的活动，产品和服务。

4.3 审核安排

一旦与申请方签订合同，认证审核部经理应根据《审核方案策划表》结果预先安排审核组，并将有关资料以及相应的“初审文件包”转交给负责该组织审核的审核组长。管理体系的初次认证审核应分两个阶段实施：第一阶段和第二阶段。

4.3.1 审核组代表 RJD 对申请组织实施文件审查和现场审核，相关的技术专家可作为顾问参加 RJD 派出的审核组，技术专家可以不是审核员。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 8 / 31
	生效日期: 2020.02.10

4.3.2 认证审核部应将申请组织的认证时间排在“月度工作计划”之内，认证审核部经理按照《管理体系审核时间管理规定》规定，针对每个受审核方确定策划和完成对其管理体系的完整有效审核所需的时间。记录所确定的时间及其合理性。在确定审核时间时，RJD 应考虑(但不限于)以下方面：

- a) 相关管理体系标准的要求；
- b) 规模和复杂程度；
- c) 技术和法规环境；
- d) 管理体系范围内活动的分包情况；
- e) 以前审核的结果；
- f) 场所的数量和对多场所的考虑。

当受审核方管理体系包含在多个地点进行的相同活动时，如果使用多场所抽样，则按《多现场审核规定》针对每个受审核方将抽样计划的合理性形成文件，以确保对该管理体系的正确审核。

根据 EC9000 申请方的在建项目清单及具体特点策划审核方案。审核方案应确定对申请方的多场所及临时场所的抽样计划。

对于 OHSMS，组织的 OHSMS 应覆盖其控制的临时场所，例如建筑工地，不论其位于何处。

如果客户在另一个组织的场所提供服务，RJD 认证验证客户的 OHSMS 是否涵盖这些场所外的活动（尽管另一个组织具有其 OHSMS 的责任）。在确定审核时间时，认证机构应考虑定期审核这些员工工作的场所。是否所有场所都必须经过审核，取决于各种因素，如与其所进行活动相关的 OHS 风险、合同协议、被另一认证机构认证、内部审核制度、事故统计和未遂事件统计。应记录上述决定的理由。

组成审核组的所有审核员(必要时，还包括技术专家)作为一个整体应具备申请评审时确定的对申请组织实施认证的能力要求。认证审核部经理应根据审核员和技术专家专业能力评定结果，以及与受审核方是否存在利益冲突来选择合适的审核组，并在专业能力评定合格的审核员中选出审核组成员并指定一名审核组长。确保审核组中至少有一名经评定具有相关专业能力的审核员；

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 9 / 31
	生效日期: 2020.02.10

当审核一个以电子化过程和文件为主的管理体系时,应考虑审核组运用这种审核方法所需要的能力。

审核组长应制定《审核计划》,并与审核组充分协商,将具体的过程、职能、场所、区域或活动的审核职责分配给审核组每位成员(包括技术专家)。

审核组成员的任务分工与所具备的专业能力相适应,专业人员应负责审核需要专业能力的过程和相关标准条款,审核组中非相应专业的成员通过在审核前技术专家的讲解或专业管理人员的培训或对作业指导书的学习,了解承担分配任务所需的专业知识。审核组工作的分配应当考虑审核员的独立性和能力的需要、资源的有效利用以及审核员、实习审核员和技术专家的不同作用和职责。

认证审核部经理应明确说明审核组的任务,并告知受审核方。

认证审核部经理应要求审核组:

- a) 检查和验证受审核方与管理体系相关的结构、方针、过程、程序、记录及相关文件;
- b) 确定上述方面满足与拟认证范围相关的所有要求;
- c) 确定受审核方有效地建立、实施并保持了管理体系过程和程序,以便为建立对受审核方管理体系的信任提供基础;告知受审核方其方针、目标及指标(与相关管理体系标准或其他规范性文件期望一致)与结果之间的任何不一致,以使其采取措施。审核组成员(包括技术专家)的所有审核记录都应当交给审核组长,由 RJD 集中妥善保管,特别是涉及保密或知识产权信息的工作文件/记录。RJD 应确定对审核组的选择条件。当 RJD 针对某一特定的认证项目选派审核组时,应充分考虑拟派人员的资格、能力和经验,以确保审核组具备与拟执行的审核任务相适宜的能力。需要时,RJD 可以聘用技术专家为审核组提供技术支持。技术专家的专业能力不应低于对审核员所规定的专业能力要求。

RJD 应根据 CNAS-CC105《确定管理体系审核时间(QMS、EMS、OHSMS)》中关于各个领域的要求,并考虑认证依据的变化确定审核时间。

4.3.3 技术专家在审核中的职责和权利:

- a) 参加审核组的活动,在专业及技术上给审核员提供咨询意见或建议;
- b) 服从审核组安排,协助审核员一起完成审核任务;

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 10 / 31
	生效日期: 2020.02.10

c) 参加审核组有关会议，发表自己的意见和看法。

d) 技术专家不能出具不符合报告。

4.3.4 选择和指派审核组

4.3.4.1 认证审核部经理应有根据实现审核目标所需的能力来选择和任命审核组（包括审核组长）的过程。如果仅有一名审核员，该审核员应有能力履行适用于该审核的审核组长职责。

4.3.4.2 决定审核组的规模和组成时，认证审核部经理应考虑下列因素：

- a) 审核目的、范围、准则和预计的审核时间；
- b) 是否是结合、一体化或联合审核；
- c) 实现审核目的所需的审核组整体能力；
- d) 认证要求（包括任何适用的法律、法规或合同要求）；
- e) 语言和文化；
- f) 审核组成员以前是否审核过该客户的管理体系。

4.3.4.3 审核组长和审核员所需的知识和技能可以通过技术专家和翻译人员补充。技术专家和翻译人员不能单独审核，应在审核员的指导下工作。使用翻译人员时，翻译人员的选择要避免他们对审核产生不正当影响。

技术专家的选择准则根据每次审核的审核组和审核范围的需要为基础确定。

4.3.4.4 如果审核组中包含实习审核员，审核组长应指派一名审核员作为评价人员。评价人员应有能力接管实习审核员的任务，并对实习审核员的活动和审核发现最终负责。

4.3.4.5 审核组长应向每个审核组成员分配对特定过程、职能、场所、区域或活动实施审核的职责。所进行的分配应考虑到所需的能力、有效并高效地使用审核组以及审核员、实习审核员和技术专家的不同作用和职责。在审核进程中，为确保实现审核目的，可以改变工作分配。

审核组组成的其他要求：

- 工程建设施工企业的审核组成员必须经过 GB/T50430 的培训，专业审核员的能力必须覆盖审核范围，审核能力不充分时可聘用技术专家。
- 实习审核员和技术专家不能单独审核，不计算审核人日数，且实习审核员人数不得超过同组审核员总数；

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 11 / 31
	生效日期: 2020.02.10

- 为保证审核公正性，一名审核员不能连续三次以上（不含三次）担任同一认证客户的审核组长；
- 观察员（认可评审员、公司观察员）不作为审核组成员；
- CNAS 见证评审项目的审核组长必须经过能力确认
- 应确保审核组成员独立于受审核组织的活动并避免利益冲突，如审核组成员不应是曾经受雇于或向申请认证组织提供过咨询服务。

4.3.5 确定审核时间

4.3.6.1 认证审核部经理应按《管理体系审核时间管理规定》，针对每个客户确定策划和完成对其管理体系的完整有效审核所需的时间。认证审核部经理应记录所确定的时间及其合理性。在确定审核时间时，认证审核部经理应考虑（但不限于）以下方面：

- 相关管理体系标准的要求；
- 规模和复杂程度；
- 技术和法规环境；
- 管理体系范围内活动的分包情况；
- 以前审核的结果；
- 场所的数量和对多场所的考虑；
- 与组织的产品、过程或活动相关联的风险；
- 是否是结合审核、联合审核或一体化审核。

在已为特定的认证方案确定了特定的准则时，这些特定准则应得到采用。

4.3.5.2 未被指派为审核员的审核组成员（即技术专家、翻译人员和实习审核员）所花费的时间不应计入上面所确定的审核时间。使用翻译人员可能需要额外增加审核时间。确定审核时间的过程和结果记入《审核方案策划表》。

4.3.6 多场所的抽样

当客户管理体系包含在多个地点进行的相同活动时，如果使用多场所抽样，则按《多现场审核规定》针对每个客户将抽样计划的合理性形成文件，以确保对该管理体系的正确审核。

4.3.7 审核组任务的沟通

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIADÉ TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 12 / 31
	生效日期: 2020.02.10

认证审核部经理应明确说明审核组的任务，并告知客户组织。认证审核部经理应要求审核组：

- a) 检查和验证客户组织与管理体系相关的结构、方针、过程、程序、记录及相关文件；
- b) 确定上述方面满足与拟认证范围相关的所有要求；
- c) 确定客户组织有效地建立、实施并保持了管理体系过程和程序，以便为建立对客户管理体系的信任提供基础；
- d) 告知客户其方针、目标及指标(与相关管理体系标准或其它规范性文件的期望一致)与结果之间的任何不一致，以使其采取措施。

4.3.8 审核组成员信息的通报

认证审核部应向客户提供审核组每位成员的姓名，并在客户请求时使其能够了解每位成员的背景情况。应留出足够的时间，以使客户组织能够对某一审核员或技术专家的任命表示反对，并在反对有效时使认证审核部经理能够重组审核组。

一旦与申请组织确定了审核组。认证审核部应正式发出《审核派出指令》，发给适当的工作文件，审核计划和日期应得到组织同意。该指令应要求审核组核实组织的结构、方针和程序，并确认满足有关认证范围的所有要求，审核程序得到实施并对组织的管理体系提供信任。

4.3.9 审核计划

4.3.9.1 总则

RJD 建立和保持固定格式化的《审核计划》。RJD 任命的每一次审核组应编制《审核计划》，以便为有关各方就审核活动的日程安排和实施达成一致提供依据。

4.3.9.2 确定审核目的、范围和准则

4.3.9.2.1 审核目的由认证审核部确定后，以《审核任务书》形式输出。对于审核范围和准则，包括任何更改，认证审核部经理应在与客户商讨后确定。

4.3.9.2.2 《审核任务书》应明确审核目的和要完成的审核任务，并包括下列内容：

- a) 确定客户管理体系或其部分与审核准则的符合性；
- b) 评价管理体系确保客户组织满足适用的法律、法规及合同要求的能力；
- c) 评价管理体系确保客户组织持续实现其规定目标的有效性；

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 13 / 31
	生效日期: 2020.02.10

d) 适用时, 识别管理体系的潜在改进区域。

4.3.9.2.3 审核范围应说明审核的内容和界限, 例如拟审核的实际位置、组织单元、活动及过程。当初次认证或再认证过程包含一次以上审核(例如覆盖不同位置的审核)时, 单次审核的范围可能并不覆盖整个认证范围, 但整个审核所覆盖的范围应与认证文件中的范围一致。

4.3.9.2.4 审核准则应被用作确定符合性的依据, 并应包括:

——所确定的管理体系规范性文件的要求;

——所确定的由客户制定的管理体系的过程和文件。

4.3.9.3 编制审核计划

审核组编制的《审核计划》应与《审核任务书》相适应。审核计划至少应包括或引用:

a) 审核目的;

b) 审核准则;

c) 审核范围, 包括识别拟审核的组织和职能单元或过程;

d) 拟实施现场审核活动(适用时, 包括对临时场所的访问)的日期和场所;

e) 现场审核活动预期的时间和持续时间;

f) 审核组成员及与审核组同行的人员的角色和职责。

4.3.10 审核计划的沟通

认证审核部经理应提前与客户组织就审核计划进行沟通, 并商定审核日期。

经专业管理人员确认的具有相应专业能力人员应制订/确认审核计划, 明确分工, 审核小组的成员则应准备各自的检查清单。

a) 审核组长或其指定人员负责文件审核/复检, 前期资料审查, 只有文件基本符合标准的情况下才能进行审核。

b) 审核组长应确保审核及审核计划的制订, 应由具备相应专业能力的审核员进行或复检。

c) 审核员应根据审核计划的分工编写或补充“检查表”。“检查表”应交组长确认。

d) 审核组长应召集审核组成员举行审核前“现场审核前专业指导培训”, 明确审核的实施策略以及应注意的事项。

现场审核前专业指导培训:

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 14 / 31
	生效日期: 2020.02.10

- a) 审核前的专业培训可以以会议形式进行;
- b) 审核组长主持, 介绍受审核方基本情况, 明确审核分工和要求, 交待现场审核注意事项及特殊要求等; 专业审核员/技术专家对审核组成员进行专业培训, 介绍专业特点、主要生产工艺过程及其控制要点、有关的法律法规, 确定审核要点等, 参培人员签到并作好《现场审核前专业指导培训记录》;
- c) 审核组成员签署《认证人员公正性承诺》;

获得受审核方的体系文件, 按审核计划分工编制现场审核《检查记录》。

4.3.11 实施现场审核

4.3.11.1 总则

审核组应按 RJD 确定的程序实施现场审核, 除了访问有形场所(如工厂)外, “现场”还可以包括远程访问包含管理体系审核相关信息的电子化场所。

4.3.11.2 召开首次会议

审核组应与客户的管理层(适用时, 还包括拟审核职能或过程的负责人员)召开正式的首次会议, 并记录参加人员。首次会议通常应由审核组长主持, 会议目的是简要介绍审核活动, 详略程度可与客户对审核过程的熟悉程度相一致, 通常应包括下列内容:

- a) 介绍参会人员, 包括简要介绍其角色;
- b) 确认认证范围;
- c) 确认审核计划(包括审核的类型、范围、目的和准则)及其任何变化, 以及与客户的其他相关安排, 例如末次会议的日期和时间, 审核期间审核组与客户管理层的会议的日期和时间;
- d) 确认审核组与客户之间的正式沟通渠道;
- e) 确认审核组可获得所需的资源和设施;
- f) 确认与保密有关的事宜;
- g) 确认适用于审核组的相关的工作安全、应急和安保程序;
- h) 确认可得到向导和观察员及其角色和身份;
- i) 报告的方法, 包括审核发现的任何分级;

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 15 / 31
	生效日期: 2020.02.10

- j) 说明可能提前终止审核的条件;
- k) 确认审核组长和审核组代表 RJD 对审核负责, 并应控制审核计划(包括审核活动和审核路径)的执行;
- l) 适用时, 确认以往评审或审核的发现的状态;
- m) 基于抽样实施审核的方法和程序;
- n) 确认审核中使用的语言;
- o) 确认在审核中将告知客户审核进程及任何关注点;
- p) 让客户提问的机会。

4.3.11.3 审核中的沟通

4.3.11.3.1 在审核中, 审核组应定期评估审核的进程, 并沟通信息。审核组长应在需要在审核组成员之间重新分配工作, 并定期将审核进程及任何关注告知客户。

4.3.11.3.2 当可获得的审核证据显示审核目的无法实现, 或显示存在紧急和重大的风险(例如安全风险)时, 审核组长应向客户(如果可能还应向认证审核部经理)报告这一情况, 以确定适当的行动。该行动可以包括重新确认或修改审核计划, 改变审核目的或审核范围, 或者终止审核。审核组长应向认证审核部经理报告所采取行动的结果。

4.3.11.3.4 现场审核过程中, 如发生如下事项, 审核组长应及时与认证审核部沟通, 报请认证审核部确认处置意见或批准所需采取的适当措施:

- 发现体系覆盖的员工人数与任务通知存在严重差异, 导致审核人日不足时;
- 专业类别评审有误, 导致审核组专业支持不足;
- 监督审核中发现企业名称已变更, 或受审核方的生产地址已发生重大改变;
- 受审核方现场要求扩大审核范围时;
- 审核组难以判断的问题或与受审核方有分歧且未能达成共识的问题, 以及审核中遇到的影响审核实施和完成的问题;
- 在审核中如收集到的证据可能导致不能达到审核目的、或终止审核、或不推荐/推迟推荐等情况时。

a) 现场审核过程中异常/突发事件的处理

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 16 / 31
	生效日期: 2020.02.10

- 凡是涉及受审核方的有关事宜，应以审核组长的意见为准，均由审核组长出面处理。审核组其他成员不应擅自处理，但应主动配合组长工作。
- 审核中，发现受审核方人员中有人不配合审核员的审核工作，如拒绝提供所需资料、故意答非所问时，审核组长应立即与受审核方领导沟通解决。
- 若审核组内部或与受审核方之间发生了无法处理或协调的异常/突发事件时，审核组长应立即上报认证审核部，由认证审核部协调相关部门予以处置。

4.3.11.4 观察员和向导

4.3.11.4.1 观察员

认证审核部经理与客户应在实施审核前就审核活动中观察员的到场及理由达成一致。审核组应确保观察员不影响或不干预审核过程或审核结果。观察员可以是客户组织的成员、咨询人员、实施见证的认可机构人员、监管人员或其他有合理理由的人员。

4.3.11.4.2 向导

每个审核员应由一名向导陪同，除非审核组长与客户另行达成一致。为审核组配备向导是为了方便审核。审核组应确保向导不影响或不干预审核过程或审核结果。

向导的职责可以包括：

- a) 为面谈建立联系或安排时间；
- b) 安排对现场或组织的特定部分的访问；
- c) 确保审核组成员知道并遵守关于现场安全和安保程序的规则；
- d) 代表客户观察审核；
- e) 应审核员请求提供澄清或信息。

4.3.11.5 收集和验证信息

4.3.11.5.1 在审核中应通过适当的抽样来收集与审核目的、范围和准则相关的信息（包括与职能、活动和过程之间的接口有关的信息），并对这些信息进行验证，使之成为审核证据。

4.3.11.5.2 信息收集方法应包括（但不限于）：

- a) 面谈；
- b) 对过程和活动进行观察；

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIADÉ TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 17 / 31
	生效日期: 2020.02.10

c) 审查文件和记录。

对于OHSMS审核，审核组应面谈以下人员：

- i) 负有OHSMS法律责任的管理者；
- ii) 负责OHSMS的员工代表；
- iii) 负责监视员工健康的人员，如医生和护士。远程面谈的理由应被记录；
- iv) 管理人员、长期和临时员工。

必要时宜面谈其他人员：

- i) 从事与预防OHS风险相关活动的管理人员和员工，
- ii) 承包方的管理者和员工。

4.3.11.6 确定和记录审核发现

4.3.11.6.1 审核发现应简述符合性，详细描述不符合以及为其提供支持的审核证据，并予以记录和报告，以便为认证决定或保持认证提供充分的信息。

4.3.11.6.2 可以识别和记录改进机会，除非某一管理体系认证方案的要求禁止这样做。但是属于不符合的审核发现不应作为改进机会予以记录。

4.3.11.6.3 关于不符合的审核发现应对照审核准则的具体要求予以记录，包含对不符合的清晰陈述，并详细标识不符合所基于的客观证据。应与客户讨论不符合，以确保证据准确且不符合得到理解。但是，审核员应避免提示不符合的原因或解决方法。

a) 下列情况之一者判为严重不符合项：

- 受审核方的管理体系的某一个要素/要求缺少或出现严重问题，导致不能满足法律法规的要求；
- 受审核方管理体系的某一活动/过程要求出现多项（根据规模大小、复杂程度掌握 3—5 项）轻微不符合项，导致出现系统性和/或区域性的不符合；
- 严重的相关方投诉，无法及时采取适宜措施进行整改，从而影响其管理体系满足要求的信心；
- 严重违反相关法律法规或其他要求；
- 严重的欺骗行为。

b) 下列情况之一者判为轻微不符合项：

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIADÉ TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 18 / 31
	生效日期: 2020.02.10

- 对照审核准则，出现的不符合对管理体系没有产生严重的影响；
- 对于受审核区域、过程的管理现状而言，是偶尔发生的、个别的问题。

c) 改进机会

▪ 对于不能界定为不符合，但是可能对受审核方的管理体系有帮助之处，由审核组以改进机会的形式向受审核方提出。

d) 在证后监督、再认证时不符合项还包括：

- 错误使用认证标记和证书，若属明知故犯恶意违规、造成严重后果的，应判定为严重不符合项；其情节及后果并不严重的，应被判定为轻微不符合项。应该注意的是，凡属此类不符合项应当即要求受审核方进行整改。
- 前次审核发现的不符合项的现场整改情况不佳的，将视其情节及后果的严重程度形成轻微/严重不符合项。
- 没有足够的措施、证据证明其管理体系具备持续改进能力、取得持续改进绩效的，也将判定为不符合项。

对于发现不符合有关法规要求时。应立即通知给受审核组织，要求采取纠正和纠正措施。

4.3.11.6.4 审核组长应尝试解决审核组与客户之间关于审核证据或审核发现的任何分歧意见，未解决的分歧点应予以记录，并在末次会议前报告认证审核部。

4.3.11.7 准备审核结论

在末次会议前，审核组应：

- 对照审核目的审查审核发现和审核中收集的任何其他适用的信息；
- 考虑审核过程中内在的不确定性，就审核结论达成一致；
- 确定任何必要的跟踪活动；
- 确认审核方案的适宜性，或识别任何所需要的修改（例如范围、审核时间或日期、监督频次、能力）。

4.3.11.8 召开末次会议

4.3.11.8.1 审核组应与客户的管理层（适用时，还包括所审核的职能或过程的负责人员）召开正式的末次会议，并记录参加人员，应要求组织代表邀请负有 OHS 法律责任的管理者，负责

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 19 / 31
	生效日期: 2020.02.10

监视员工健康的人员、负责 OHS 的员工代表参加末次会议。应记录缺席的理由。末次会议通常应由审核组长主持，会议目的是提出审核结论，包括关于认证的推荐性意见。不符合应以其被理解的方式提出，并应就回应的时间表达成一致。“被理解”不一定意味着客户已经接受了不符合。

4.3.11.8.2 末次会议由组长主持，受审核方各部门主要负责人参加。会议内容通常包括以下内容：

- a) 感谢致辞/签到；
- b) 重申审核目的、范围、依据及审核原则、方法，审核发现的分类及对审核结论的影响；
- c) 重申“公正性声明及保密声明”及审核的局限性（如抽样，但应强调审核组通过控制抽样的典型性和代表性已使此种风险降至最低限度，从而确保审核结论能尽可能反映受审核方 QMS 的客观情况。）；
- d) 向客户说明所收集的审核证据基于对信息的抽样，因而会有一定的不确定性；
- e) 审核员宣读“不符合通知单”，必要时宣读观察项；不符合项应取得企业管理者代表或其它负责人的确认。
- f) 征询受审核方对不符合事实是否仍存在异议；
- g) 审核综述（从以下方面总结受审核方管理体系的符合性及有效性）：
 - 文件评审结果；
 - 现场审核观察综述；
 - 管理体系运行过程的符合性、有效性；（管理体系的活动、产品、服务过程中遵守有关法律、法规的情况；质量事故、相关方投诉；资源配置；职责权限；员工特别是管理者的质量意识；培训管理评审、内审、纠正、预防措施等要素的实施有效性；质量方针、目标、指标的实现及监测情况；质量控制；严重不符合项情况；不符合项的数量及分布……）
- h) 审核结论

现场审核通过：审核小组建议 RJD 对申请组织的管理体系给予推荐注册；

待改进：审核小组建议推迟时，申请单位应对审核小组提出的不符合项采取纠正措施并经审核小组成员现场跟踪，确认不符合项已关闭，审核小组才推荐 RJD 对申请单位的管理体系给予

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 20 / 31
	生效日期: 2020.02.10

注册。现场审核不通过：审核小组建议 RJD 不对申请单位的管理体系给予注册，建议申请单位在条件成熟后重新申请认证。

审核小组应给申请组织提供针对审核结果和说明提出质疑的机会，包括：

- i) 客户为审核中发现的任何不符合的纠正和纠正措施提出计划的时间表；
- j) RJD 在审核后的活动；
- k) 说明投诉处理过程和申诉过程。

1) 纠正/纠正措施要求

强调不能仅采取就事论事的“补救”措施，应按如下步骤制定并实施纠正/纠正措施：

- 纠正（如不符合项为孤立事件，则无需下述措施）；
- 检查类似的问题是否存在；
- 分析产生原因，制订并实施纠正措施。

纠正/纠正措施方案经受审核方管理者代表审批后实施，验证合格后，交审核组长确认；

纠正/纠正措施期限根据不符合项的性质决定，一般为 30 个工作日至 3 个月。

4.3.11.8.3 客户应有机会提出问题。审核组与客户之间关于审核发现或结论的任何分歧意见应得到讨论并尽可能获得解决。任何未解决的分歧意见应予以记录并提交 RJD。

4.3.12 审核报告

4.3.12.1 审核组应为每次审核提供书面报告。审核组可以识别改进机会，但不应提出具体解决办法的建议。RJD 应享有对审核报告的所有权。

4.3.12.2 在现场审核的末次会议上，审核组应口头说明申请组织是否符合规定的认证要求，以及审核小组的结论。审核组长一周内应向审核部提交书面的审核报告，并应对审核报告的内容负责。审核报告应提供对审核的准确、简明和清晰的记录，以便为认证决定提供充分的信息，并应包括或引用下列内容：

- a) 注明认证机构；
- b) 客户的名称和地址及客户的代表；
- c) 审核的类型（例如初次、监督、再认证或特殊审核）；
- d) 审核准则；

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
	页数: 21 / 31
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	生效日期: 2020.02.10

- e) 审核目的;
- f) 审核范围,特别是标识出所审核的组织或职能单元或过程,以及审核时间;
- g) 任何偏离审核计划的情况及其理由;
- h) 任何影响审核方案的重要事项;
- i) 注明审核组长、审核组成员及任何与审核组同行的人员;
- j) 审核活动(现场或非现场,永久或临时场所)的实施日期和地点;
- k) 与审核类型的要求一致的审核发现(见 9.4.5)、对审核证据的引用以及审核结论;
- l) 如有时,在上次审核后发生的影响客户管理体系的重要变更;
- m) 已识别出的任何未解决的问题;
- n) 适用时,是否为结合、联合或一体化审核;
- o) 说明审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明;
- p) 审核组的推荐意见;
- q) 适用时,接受审核的客户对认证文件和标志的使用进行着有效的控制;
- r) 适用时,对以前不符合采取的纠正措施有效性的验证情况。

审核报告还应包含:

- a) 关于管理体系符合性与有效性的声明以及对下列方面相关证据的总结:
 - 管理体系满足适用要求和实现预期结果的能力;
 - 内部审核和管理评审的过程;
- b) 对认证范围适宜性的结论;
- c) 确认是否达到审核目的。

审核报告打印一式两份,一份寄给客户,一份本 RJD 存档。

4.3.13 不符合的原因分析

对于审核中发现的不符合,审核组应要求客户在规定期限内分析原因,并说明为消除不符合已采取或拟采取的具体纠正和纠正措施。

4.3.14 纠正和纠正措施的有效性

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 22 / 31
	生效日期: 2020.02.10

审核组应审查客户提交的纠正和纠正措施及相应的整改证据,以确定其是否可被接受。审核组应验证所采取的任何纠正和纠正措施的有效性。所取得的为不符合的解决提供支持的证据应予以记录。对不符合的解决进行审查和验证的证据应予以记录。应将审查和验证的结果告知客户。可以通过审查客户提供的文件,或在必要时实施现场验证来验证纠正和纠正措施的有效性。

4.3.15 补充审核

如果需要进行全面或部分的补充审核,或需要形成文件的证据(在将来的监督审核中予以确认),以验证纠正和纠正措施的有效性,则审核组应告知受审核的组织。

4.3.16 认证决定

RJD 应确保做出认证决定的人员或委员会不是实施审核的人员。

4.3.17 做出决定前的行动

RJD 在做出决定前应确认:

- a) 审核组提供的信息足以确定认证要求的满足情况和认证范围;
- b) 对于所有反映以下问题的不符合,审核组已评审、接受并证实了纠正和纠正措施的有效性:
 - 1) 未能满足管理体系标准的一项或多项要求;或
 - 2) 使人对客户管理体系实现预期结果的能力产生重大怀疑的情况;
- c) 对于任何其它不符合,审核组已评审并接受了客户计划采取的纠正和纠正措施。

4.4 初次审核与认证管理体系的初次认证审核应按《管理体系两阶段审核作业指导书》要求,实行两个阶段(第一阶段审核、第二阶段审核)。

4.4.1 第一阶段审核

4.4.1.1 第一阶段审核目的:

- 1) 确定受审核方已按约定标准建立并运作了一个管理体系,并依此确认受审核方对审核的准备程度;
- 2) 为第二阶段审核做准备工作:
 - 为策划第二阶段审核提供关注点;
 - 审查第二阶段审核所配置资源的充分性。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIADÉ TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 23 / 31
	生效日期: 2020.02.10

为实现审核目的,对于大多数管理体系而言,至少部分第一阶段审核活动在受审核方的场所进行。审核组长结合文件审查和前期联系沟通情况,提出是否实施一阶段现场审核的意见。认证审核部经理依据组长的建议,做出是否到现场的决定。非现场审核应满足《管理体系两阶段审核作业指导书》中“4.1.3.2”列示的非现场审核条件之一;对于符合其中必须实施现场审核条件之一的认证项目,认证审核部经理应安排审核组在现场实施第一阶段审核。

当第一阶段任务书安排为非现场审核方式时,审核方法不仅限于文件式审查方式,还可通过电话、网络等方式获得相关信息。审核组应按 4.4.1.2~4 形成齐套审核记录/报告。

4.4.1.2 第一阶段审核内容

——与领导层、管理者代表、体系策划部门进行交流

——现场观察生产/服务过程、设备设施、区域及相关活动

——走访分场所/重要临时场所

与领导层、管理者代表、体系主导部门交谈

a) 审核组织的管理体系文件,就文件审查意见与组织交流确认。

b) 评价组织的运作场所和现场的具体情况,确定第二阶段审核的准备情况。

c) 了解体系建立与运行的基本情况,判断组织理解和实施标准要求的情况。

了解关键过程;审查管理方针的制定与贯彻情况,组织的目标、指标和管理方案合理性及实施情况。

d) 收集关于组织的管理体系范围、过程和场所的必要信息。

了解适用的法律和其他要求的获取、识别程序实施情况;

了解组织法律法规的遵循情况。

了解组织的架构,分场所/临时场所的分布情况;

e) 与组织商定第二阶段审核的细节。

f) 评价组织内部审核与管理评审的策划和实施情况。

结合现场观察,与体系策划推进部门交谈

g) 结合可能的重要因素充分了解组织的管理体系和现场运作:

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 24 / 31
	生效日期: 2020.02.10

了解主要生产工艺过程；确定第二阶段审核提供关注点。交换第一阶段审核情况，商定第二阶段审核日期。应安排集中现场察看的时间，大企业还可安排集中座谈的时间，以利于审核组高效、全面地了解企业的基本情况；专业审核员应承担生产/服务过程识别、过程的策划、产品标准和法律法规遵守情况的审核，了解生产工艺、关键过程和绩效等情况。一阶段对于多场所的审核重点应放在总部，以全面了解情况，并为二阶段审核确定抽样方案，总部时间应充分；一阶段对于分场所审核的样本数不做统一规定，项目管理人员先按一般规定的人日数口头通知审核组长，审核组长通过文审以及对受审核方活动、产品、生产工艺的熟悉程度确定分场所审核的样本数，并与项目管理人员沟通；分场所的选择应首先选择风险较大的分场所；三类风险的组织，可只考虑总部所在地的分场所。审核组长编制的审核计划经审核部经理或其指定人员签署批准后，提前传递给受审核方，并予以确认。现场审核过程中如需调整审核计划必须与审核部电话沟通说明现场情况及调整的内容，经同意后审核组长可在审核计划中补充说明。

4.4.1.3 非现场审核的实施

1) 基于 CNAS-CC01: 2015 (“对于大多数管理体系而言，建议至少部分第一阶段审核活动在客户的场所进行”的要求，RJD 综合考虑认证风险的各种因素，确定：

a) QMS 管理体系初审，针对下述情况应进行一阶段现场审核：

- 依照 CNAS—RC01 和 CNAS-TRC-012 和公司技术领域分析结果，QMS 认证业务范围类别为带“*”标的特殊行业，主要包括：食品、药品、医疗、建设、采矿、核燃料加工、武器弹药的制造、造船、航天航空、特种设备的制造、汽车制造、运输以及大型的化工、冶金制造；或 CNAS—RC01 附录 B（规范性附录）环境管理体系认证机构认可 分项认可制度和职业健康安全管理体系认证机构认可分项认可制度和公司技术领域分析结果 认证业务范围 EMS/OHSMS 识别为高风险的业务范围；
- 国家有关的行政许可制度和法规中规定了对有关涉及公共安全、人身健康等特定范围的产品或服务实施行政许可或强制性产品认证的。
- 产品类别复杂，认证业务范围涉及三个大类及以上的，或同一大类中产品品种较多的。
- 组织规模、结构及其职能复杂的，如：评审确定的审核员时间在 8 个审核人日及

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 25 / 31
	生效日期: 2020.02.10

以上的, 具有分支机构的集团公司、多名称组织。

- 组织的运作场所及现场复杂多样, 如具有多场所的组织。

b) EMS/OHSMS 管理体系初审: 针对下述情况可不进行一阶段现场审核:

(1) 申请组织已获得 RJD 某一管理体系认证证书, 当该组织申请其他管理体系认证时, 通过以往的审核, 已对受审核方的管理体系建立了足够的信心, 且已充分了解受审核方的活动范围、组织结构及过程, 通过对相关管理体系的差异性分析, 并通过对文件、资料的审查可以确定审核范围和第二阶段审核的关注点时, 可以考虑不进行一阶段现场审核。

(2) 审核受理时, 有充足的理由证明申请组织的生产经营或服务的技术特征明显、过程简单, 通过对其提交文件和资料的审查可以达到第一阶段审核的目的和要求。

(3) 申请组织已获得其他被认可的认证机构颁发的带标证书, 予转换 RJD 认证机构的认证证书时, 通过对其文件、资料的审查和转换前的评审, 可确认受审核方的管理体系运行成熟时, 可以考虑不进行一阶段现场审核。

(4) 工程建设施工企业质量管理体系认证的初次审核的两个阶段均应是现场审核。

2) 非现场审核实施要求:

a) 经评审确定不进行一阶段现场审核时, 认证审核部计划调度员至少提前 3 天下达《审核项目通知书》给审核组长, 由审核组长与受审核方直接联系, 索要必需的相关资料, 完成文件审查, 详细了解管理体系运行情况、评价管理体系策划与实施程度、确认认证范围、商定二阶段审核准备事项等, 与现场审核内容要求相同的完成《管理体系文件审查报告》和《管理体系一阶段审核报告》, 并在二阶段审核前完成一阶段审核问题的跟踪确认。

b) 技术研发部审核方案管理人员负责针对《管理体系一阶段审核报告》的符合性、有效性予以确认。如发现非现场审核结果未能实现一阶段审核内容的所有要求时, 还应追加实施现场审核。

4.4.1.4 第一阶段审核, 不论现场审核/非现场审核, 一律使用《RJD 管理体系第一阶段检查表》。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 26 / 31
	生效日期: 2020.02.10

4.4.1.5 现场 / 非现场第一阶段审核, 均使用统一格式的《管理体系第一阶段审核报告》。明确第二阶段审核提供关注点, 提出第二阶段审核所需资源(人日数、专业能力要求、审核路线)的建议, 做出第一阶段审核结论, 判断具备/不具备实施第二阶段审核条件, 可否实施第二阶段审核。认证审核部在确定第一阶段审核和第二阶段审核的间隔时间时, 应考虑受审核方解决第一阶段审核中识别的任何需关注问题所需的时间, 也可能需要调整第二阶段审核的安排。必须将上述整改后, 再进行二阶段审核。

4.4.2 第二阶段审核

第二阶段审核的目的是评价受审核方管理体系的实施情况(包括有效性)。第二阶段审核应在受审核方的现场进行, 除了访问物理场所(如工厂)外, “现场”还可以包括远程访问包含管理体系审核相关信息的电子站点, 并至少覆盖以下方面:

- 与适用的管理体系标准或其他规范性文件的所有要求的符合情况及证据;
- 根据关键绩效目标和指标(与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致), 对绩效进行监视、测量、报告和评审的情况;
- 受审核方的管理体系和绩效中与遵守法律有关的方面;
- 受审核方过程的运作控制;
- 内部审核和管理评审;
- 针对受审核方方针的管理职责;
- 规范性要求、方针、绩效目标和指标(与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致)、适用的法律要求、职责、人员能力、运作、程序、绩效数据和内部审核发现及结论之间的联系;

第一阶段审核采用非现场审核方式时, 第二阶段现场审核人日应为两个阶段现场审核人日之和。

4.4.3 初次认证的审核结论

审核组应对在第一阶段和第二阶段审核中收集的所有信息和证据进行分析, 以评审审核发现并就审核结论达成一致。

现场审核结论有以下三种:

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD QES 管理体系认证过程控制程序 （含审核计划、实施及报告等）	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
	页数: 27 / 31
	生效日期: 2020.02.10

- 管理体系符合、运行有效，不存在不符合，决定推荐认证注册。
- 管理体系符合、运行基本有效，组织还应在规定的期限内完成对所有不符合项的纠正和纠正措施，经验证有效后推荐认证注册。
- 管理体系运行不正常，存在区域/系统失控情况，决定不推荐认证注册。

为使 RJD 做出认证决定，审核组至少应向 RJD 提供以下信息：

- 审核报告；
- 对不符合的意见，适用时，还包括对受审核方采取的纠正和纠正措施的意见；
- 对提供给 RJD 用于申请评审的信息的确认；
- 对是否授予认证的推荐性意见及附带的任何条件或评论。

RJD 在评价审核发现和结论及任何其他相关信息(如公共信息、受审核方对审核报告的意见)的基础上，进入本程序“5 认证决定”阶段。

4.4.4 结合审核

- 组织管理文件亦能详细描述该体系，并清晰界定与组织内运行的其他相关体系的关系，或其他管理体系对拟认证的管理体系的影响。只要管理体系适宜的接口可以清晰地界定，可以将 QMS 文件与其他体系文件（如质量和环境）合在一起。
- RJD 应给审核员安排足够时间的完成与审核相关的所有活动，详见《管理体系（QES）审核时间管理规定》，RJD 应有能力证实和判断任何初评，监督和复评所需的人日合适的。
- 结合审核应满足覆盖管理体系的所有要求，且不能受到结合审核的负面影响。
- 结合审核或依次进行时，对于共有要素，在确定审核员能力时，主要原则是保持每个体系审核的完整性，所以应配备适当的能力，详见《结合审核的管理规定》。

5、 认证决定

5.1 RJD 的技术委员会根据审核报告及认证过程中收集到的信息进行认证评定，做出是否给予认证的决定，做出认证决定的人员不应是参加此次审核的人员。对于每个认证项目，至少有一名认证决定人员是具有相应专业（EC 到小类，其他领域到大类）能力的，做出批准保持或其对审核组的审核过程及做出的相关推荐应具有否决权。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 28 / 31
	生效日期: 2020.02.10

5.2 技术委员会评定小组应在组织对所有不符合项均已得到纠正, 并且纠正措施已通过有效的方法验证后, 方可批准注册。RJD 应确保做出认证决定的人员或委员会不同于实施审核的人员。技术委员会应在评价审核发现和结论及任何其他相关信息(如公共信息、受审核方对审核报告的意见)的基础上做出认证决定。

5.3 技术委员会在做出决定前应确认:

- 审核组提供的信息足以确定认证要求的满足情况和认证范围;
- 对于所有反映以下问题的不符合, RJD 已评审、接受并证实了纠正和纠正措施的有效性: 未能满足管理体系标准的一项或多项要求, 或使人对受审核方管理体系实现预期结果的能力产生重大怀疑的情况;
- 对于任何其他不符合, RJD 已评审并接受了受审核方计划采取的纠正和纠正措施。

5.4 RJD 不会把批准、保持、扩大、暂停和撤销认证的权力委任给外部人员和机构。

5.5 获准认证注册的企业将得到认证结果通知单及 RJD 总经理签发的认证证书等文件。如授权人员签署的信件或认证证书。这些文件应表明认证所覆盖的供方及其每个场所:

- 每个获证组织的名称和地理位置(或多场所认证范围内总部和所有场所的地理位置);
- 授予、扩大或更新认证的日期;
- 认证有效期或与认证周期一致的应进行再认证的日期;
- 唯一的识别代码, 即证书编号;
- 对获证组织的审核所用的标准和(或)其他规范性文件, 包括版次和(或)修订号;
- 认证范围(述及每个场所的相关产品(包括服务)、过程等);
- RJD 的名称、地址和认证标志; 可以使用的其他标识: 认可标识, IAF 互认标识; 总经理签名。
- 认证用标准和(或)其他规范性文件所要求的任何其他信息;
- 在颁发经过修改的认证文件时, 区分新文件与任何已作废文件的方法。

5.6 认证证书的有效期为三年。

6.审核后续活动

- 审核组长负责编写《申请评审及审核方案策划表》, 对于下次审核的关注点提出策划意

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 29 / 31
	生效日期: 2020.02.10

见，策划内容包括：

- 活动部门/场所（除必查部门/场所外，每次监督不少于 50%）
- 标准条款
- 本次审核的内部审核/管理评审的实施日期
- 本次审核发现的薄弱环节，提醒下次的关注的事项
- 由于可能发生的变化应关注的事项等

b) 审核资料的整理、上报及审定问题的整改

待受审核方提交不符合报告纠正措施实施材料并验证关闭后，审核组长负责将有关审核文件、记录进行全面复核，依照《认证审核资料归档清单》进行整理、编目，提交技术部。有关审核资料的上报时限、认证评定问题的整改期限及要求，具体执行《QES 管理体系审核员工作规范》。

7、 认证后的监督和管理

认证后的监督和管理参照《证后审核及管理程序》执行。

7.1 监督审核通常审核时间间隔在上次现场审核后的不超过 12 个月对其相应的管理体系进行监督审核（一般第三次监督转为再认证），最长不应超过 12 个月。每次监督审核的内容只是覆盖体系的一部分，详见监督及复评程序。

7.2 每三年必须进行一次的完整的复评，持证者应在有效期期满前三个月向 RJD 提出复评的申请，RJD 根据复评的结果决定是否重新发放注册证书。

7.3 如果有其它组织对持证者的管理体系有重大投诉时，RJD 有权给持证企业通知后在短期内进行非例行监督。

7.4 获证组织体系管理文件的修改

7.4.1 对本证组织手册的重大修改，必须加以记录，并交给 RJD 审核并备案。

7.4.2 RJD 技术研发部在收到重大修改的通知后应及时地将其手册进行更新。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	页数: 30 / 31
	生效日期: 2020.02.10

7.4.3 审核组长收到文件更改的通知时将对有关的重大更改加以审查。对确已影响到质量管理体系的修改,应进行一次全面的“文件审查”或附加的现场审查,有时二者兼有。(持证企业须承担所有这些额外的文件审查和现场审核的费用)。

7.4.4 如 RJD 对于某组织的管理体系在一段时期内持续表明有效的组织,RJD 经与该组织协商一致的,可按照监督和复评程序对其设计一个个性化的监督和复评方案,实施监督或复评,但必须事前向认可委报告。

7.5 RJD 的《认证业务范围管理程序》规定了我司对已获证组织认证范围进行更改的评定活动。

7.6 申请组织和客户的记录

7.6.1 RJD 建立认证档案,对所有客户(包括所有提交申请的组织、接受审核的组织 and 获得认证或被暂停或撤销认证的组织)保持审核及其他认证活动的记录。

7.6.2 认证档案卷宗内至少包括以下内容:

- a) 申请资料及初次认证、监督和再认证的审核报告;
- b) 认证合同、认证申请表;
- c) 抽样方法的理由,包括评审特定管理体系和(或)选取多场所评审中对场所的选择;
- d) 确定审核时间的理由;
- e) 纠正与纠正措施的验证;
- f) 投诉和申诉及任何后续纠正或纠正措施的记录;
- g) 技术委员会的审议和决定;
- h) 认证证书复印件;
- i) 认证文件,包括认证范围(述及相关产品(包括服务)或过程);
- j) 建立认证的可信度所需的相关记录,如审核员和技术专家能力的证据。

7.6.3 RJD 建立和保持《认证项目档案管理规定》,保证申请组织和客户记录的安全,以确保满足保密要求。运送、传输或传递记录的方式应确保保密。

7.6.4 RJD 《认证项目档案管理规定》对认证档案保存做出了规定,记录保存期应为当前认证周期加上一个完整的认证周期。法规有要求时,记录需按法律规定保存更长的时间。

瑞佳德检测认证有限公司 RUIJIAD E TESTING AND CERTIFICATION CO.,LTD	文件编号:RJD-QP-015
	文件版本: A/0
	页数: 31 / 31
QES 管理体系认证过程控制程序 (含审核计划、实施及报告等)	生效日期: 2020.02.10

8、 相关程序文件

- 8.1 《证后审核及管理程序》
- 8.2 《审核方案策划程序》
- 8.3 《认可业务范围管理程序》

9、 相关工作文件

- 9.1 《管理体系审核时间管理规定》
- 9.2 《结合审核管理规定》
- 9.3 《审核组组成及管理规定》
- 9.4 《拟认证组织须知》
- 9.5 《多场所组织审核规定》
- 9.6 《认证项目档案管理规定》
- 9.7 《管理体系两阶段审核作业指导书》

10、 相关表格/记录

- 10.1 三体系（通用）初审(复评)文件包
- 10.2 三体系（通用）监督文件包